

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Советское
Долгинского района Сахалинской области

П Р И К А З

08.07.2016 г.

№ 359-ОД

Об утверждении плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики в МБОУ СОШ с. Советское

На основании методических рекомендаций по разработке и принятию
организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции
(утв Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить план мероприятий по реализации антикоррупционной политики в МБОУ СОШ с. Советское на 2016-2018 годы (прилагается).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Н.Р. Тигева

Приложение
к приказу МБОУ СОШ
с. Советское
от 08.07.2016 г. № 359-ОД

План мероприятий по реализации антикоррупционной политики в МБОУ СОШ с.
Советское на 2016-2018 годы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
.	1. <i>Нормативное обеспечение, закрепление стандартное поведения и декларация намерений</i>		
1.1.	Разработка и принятие декларации о конфликте интересов	Июль 2016	Директор школы Зам. директора по В.Р.
1.2.	Разработка и принятие правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Июль 2016	Директор школы Зам. директора по В.Р.
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора	Июль 2016	Директор школы Зам. директора по В.Р.
.	2. <i>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</i>		
2.1.	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов		Директор школы
2.2.	Рассмотрение уведомлений (письменных, устных) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о возникновении конфликта интересов	По факту	Директор школы Зам. директора по В.Р.
2.3.	Использование прямых телефонных линий с директором школы в целях выявления фактов коррупции	постоянно	Директор школы
2.4.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	ежеквартально	Директор школы Зам. директора по В.Р.
	3. <i>Меры по правовому просвещению и повышению компетентности работников школы, учащихся, родителей.</i>		
3.1.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения противоправных действий коррупции		Директор школы Зам. директора по В.Р.
3.2.	Ежегодное проведение месячника правового воспитания		Зам. директора по В.Р., учитель истории
3.3.	Проведение Международного дня борьбы с коррупцией	9 декабря	Зам. директора по В.Р., классные руководители
3.4.	Проведение мероприятий: конкурсов, классных	Согласно	Зам. директора

часов, лекторий для родителей, направленных на формирование нетерпимости к фактам коррупции	планов	по ВР, классные руководители	3.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур) <i>4. Меры по предотвращению коррупции</i>			
	постоянно	Директор школы Зам директора по ВР	4.1.	Предоставление ответственности публичного доклада директора школы (родительское собрание, сайт школы)	Ежегодно, май, до 1 августа	Директор школы	
	ежегодно	Директор школы	4.2.	Формирование кадрового резерва на замещение руководящей должности		Директор школы	
	постоянно	Директор школы, управляющий контрактный школы,	4.3.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ» О контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 18.07.2011 № 223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг»		Директор школы, комиссия по распределению выплат стипендирующего характера	
	ежемесячно	Директор школы,	4.4.	Распределение выплат стипендирующего характера на заседаниях комиссии по распределению выплат стипендирующего характера		Директор школы, комиссия по распределению выплат стипендирующего характера	
	постоянно	Директор школы, секретарь.	4.5.	Организация проверки достоверности предоставляемых документов при поступлении на работу в учреждение гражданами.		Директор школы, зам школы, директор УВР	
	постоянно	Директор школы	4.6.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании		Директор школы, зам школы, директор УВР	
	постоянно	Директор школы	4.7.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение, в том числе на официальном сайте школы		Директор школы	
			4.8.				